

ZPP 2 — zona localizada do lado oposto do eixo principal em relação ao Centro Cívico onde se registam alguns loteamentos particulares consequentes da maior procura de lotes para construção;

4) Zonas habitacionais a consolidar (ZHC).

4.1) Nas ZHC são permitidas construções destinadas predominantemente a habitação, com o máximo de dois pisos, em banda ou isoladas de acordo com a tipologia dominante e com estudo de alinhamentos a elaborar para cada caso.

Nestas zonas são também permitidos outros usos compatíveis com a habitação, designadamente:

- Comércio desde que implantado no piso térreo das construções.
- Serviços.
- Equipamentos de Saúde, de Educação e de Apoio Social e Cultural.

Anexos complementares da habitação e das necessidades da actividade agrícola.

Indústrias do tipo 3 de acordo com a classificação definida no Regime do Exercício da Actividade Industrial.

4.2) Nas ZHC definidas na carta urbanística como eixo central, são permitidas construções com o número máximo de três pisos.

4.3) O índice máximo de ocupação das construções é de 0,60 incluindo anexos, relativamente à área definida pelos 50 m de profundidade como ZHC, não podendo os anexos exceder o índice de 0,20.

4.4) Todas as construções deverão respeitar o Regulamento Municipal da Urbanização e Edificação no concelho de Almeirim.



203960303

## MUNICÍPIO DE ALVAIÁZERE

Aviso n.º 24519/2010

### Procedimento concursal comum para preenchimento de cinco postos de trabalho de encarregado operacional em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado

Para os efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro e artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, torna-se público que, na sequência da reunião da Câmara Municipal de 16 deste mês, foi deliberado abrir Procedimento Concursal Comum, para constituição de relação Jurídica de emprego público em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento cinco postos de trabalho na categoria de encarregado operacional, conforme a seguinte caracterização dos postos de trabalho a ocupar:

1 — Caracterização dos postos de trabalhos — As funções a exercer, no âmbito do conteúdo funcional fixado em anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, integram as actividades constantes no mapa de pessoal e inseridas nas Divisões: Administrativa — Serviços de Limpeza de Edifícios — 1 posto de trabalho; Urbanismo Edificação e Serviços Urbanos: Serviços Operativos Águas e Saneamento — 1 posto de tra-

balho, Serviços Operativos de Manutenção Urbana — 1 posto de trabalho, Serviços Operativos de Obras Correntes — 1 posto de trabalho, e Serviço de Máquinas, Equipamento e Viaturas — 1 posto de trabalho; e definidas pelo Regulamento Interno de Reorganização dos Serviços Municipais, publicado pelo aviso n.º 1381/2009, na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 9, de 14 de Janeiro.

2 — Local de Trabalho — O local de trabalho situa — se na área do Município de Alvaiázere.

3 — Legislação aplicável — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro; Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril e Lei n.º 12-A/2010, de 30 de Junho.

4 — Considerando o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias das categorias é objecto de negociação e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

5 — Requisitos de admissão: os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

a) Ter Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, Convenção Internacional ou lei especial;

- b) Ter 18 anos de idade completos;  
 c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não interdito para o exercício das funções a que se candidata;  
 d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;  
 e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

6 — Para cumprimento do estabelecido no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, que o recrutamento se inicie de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido.

7 — Não podem ser admitidos candidatos que cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

8 — Habilitações literárias exigidas: Escolaridade obrigatória em função da idade do candidato.

9 — Não é permitida a substituição das habilitações exigidas nestes procedimentos por formação ou experiência profissional.

10 — Formalização das candidaturas — As candidaturas deverão ser formalizadas obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário de candidatura, disponível no site [www.cm-alvaiazere.pt](http://www.cm-alvaiazere.pt) ou na Secção de Atendimento desta Câmara Municipal. As candidaturas devem ser entregues pessoalmente na mesma Secção ou remetido pelo correio registado com aviso de recepção dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Alvaiázere, Rua Conselheiro Dr. Furtado dos Santos, 3250-100 Alvaiázere, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso, no *Diário da República*.

10.1 — A apresentação da candidatura, deverá ser sempre acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia legível do certificado de habilitações;  
 b) Fotocópia do bilhete de identidade ou cartão de cidadão;  
 c) *Curriculum vitae*, datado e assinado, anexando os documentos comprovativos das formações nele mencionadas, quando aplicável;  
 d) Declaração do serviço onde exerce funções públicas, com a indicação da natureza do vínculo, da carreira, da categoria e respectiva descrição das funções desempenhadas e indicação da avaliação do desempenho quantitativa, obtida nos três anos, ou declaração de que o candidato não foi avaliado nesse período, para os candidatos que sejam detentores de relação jurídica de emprego público ou, se encontrem colocados em situação de mobilidade especial.

10.2 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

10.3 — A não apresentação da declaração referida na alínea d) do ponto anterior, ou a falta de indicação da natureza do vínculo por tempo indeterminado, implicam a sua exclusão deste procedimento.

10.4 — Quaisquer outros elementos que possam ser relevantes para apreciação do seu mérito ou susceptíveis de constituírem motivos de preferência legal, devem ser apresentados documentos comprovativos, sob pena de não serem considerados. As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

10.5 — Aos candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal de Alvaiázere, é prescindido a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no *curriculum vitae*, nomeadamente fotocópia dos documentos comprovativos da frequência das acções de formação, da experiência profissional, das habilitações literárias e avaliação de desempenho, desde que expressamente refiram no requerimento de candidatura, que os mesmos se encontram arquivados no processo individual, bem como a declaração a que se refere a alínea d) do ponto 10.1.

11 — Os métodos de selecção a utilizar obrigatoriamente são: Prova teórica escrita de conhecimentos gerais e específicos e avaliação psicológica.

11.1 — Provas de conhecimentos (PC) — visam avaliar os conhecimentos académicos, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. As provas revestirão a forma escrita e terá a duração de hora e meia, não podendo ser consultada a legislação de suporte.

Programa das provas:

Legislação:

Autarquias Locais — Competências e Regime Jurídico (Lei n.º 169/99, de 18/09, alterada e republicada pelas Leis n.ºs 5-A/2002, de 11/01 e 67/2007, de 31/12; Código dos Contratos Públicos — Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de Janeiro; Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 58/2008; Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11/09; Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 442/91, de 15/11, alterado pela Decreto-Lei n.º 6/96, de 31/01.

11.2 — Avaliação psicológica (AP) — visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências dos postos de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

11.3 — A avaliação final dos métodos de selecção obrigatórios será obtida através da seguinte fórmula, numa escala de 0 a 20 valores:

$$\text{Valoração Final (VF)} = (PC \times 60\% + AP \times 40\%)$$

11.4 — Os métodos de selecção a utilizar no recrutamento dos candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou em situação de mobilidade especial, e que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento concursal são os seguintes: avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências, excepto, quando afastados, por escrito, nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

11.5 — Avaliação curricular (AC) — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional,

relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

11.6 — Entrevista de avaliação das competências (EAC) — visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

11.7 — A avaliação final dos métodos de selecção aplicados aos candidatos que se encontrem na situação referida no ponto 11.4 do presente aviso, será obtida através da seguinte fórmula, numa escala de 0 a 20 valores:

$$\text{Valoração Final (VF)} = (AC \times 60\% + EAC \times 40\%)$$

11.8 — De acordo com o previsto no n.º 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, caso existam, num determinado concurso, mais de dez candidatos, o método obrigatório a utilizar nesse concurso, será unicamente o de prova teórica escrita de conhecimentos (PC), em conjunto com a entrevista profissional de selecção (EPS), nos termos previstos na alínea a) do n.º 7 do artigo 13.º e n.ºs 6 e 7, do artigo 18.º, todos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

$$\text{VF} = (PC \times 70\%) + (EPS \times 30\%)$$

12 — Os critérios de apreciação e de ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, bem como os sistemas de classificação final, incluindo a grelha classificativa, o sistema de valoração final do método e respectiva fórmula classificativa constam de acta de reunião do júri do procedimento concursal, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

13 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer método de selecção equivale à desistência do concurso.

14 — São excluídos os candidatos obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de selecção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

15 — Publicitação de lista: A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada, em lugar público e visível, no edifício dos Paços do Município e disponibilizada em [www.cm-alvaiazere.pt](http://www.cm-alvaiazere.pt).

16 — Júri dos procedimentos:

Presidente — Eng. José Luís Alves de Carvalho, Chefe da Divisão de Urbanismo, Edificação e Serviços Urbanos;

Vogais efectivos — Eng. Ana Cristina dos Santos Godinho da Costa, técnica superior e Cidália Ribeiro Carvalho Guerreiro, Chefe de Divisão Administrativa;

Vogais suplentes — Patrícia Cristina Alves Pedro Afonso, Técnico Superior e Maria Isabel Alves Simões Teodósio, Coordenadora Técnica.

16.1 — O Presidente do Júri é substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efectivo.

17 — Exclusão e notificação dos candidatos:

17.1 — Os candidatos excluídos serão notificados para a realização da audiência dos interessados nos termos do código do Procedimento Administrativo, de acordo com o preceituado no artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

17.2 — Os candidatos admitidos serão convocados, através da notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de selecção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da mesma Portaria.

17.3 — A Publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em no Edifício dos Paços do Município de Alvaiázere e disponibilizada na sua página electrónica.

17.4 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos é comunicada aos interessados através de ofício registado, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, afixada no edifício dos Paços do Concelho e disponibilizada na página electrónica.

18 — Quota de emprego para pessoas com deficiência de acordo com o n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, para isso os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade do tipo de deficiência e os meios de comunicação/ expressão a utilizar no processo de selecção, nos termos do diploma supramencionado.

19 — Enquanto entidade empregadora pública, o Município promove activamente uma política de igualdade de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

20 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página electrónica do Município, e por extracto, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

21 — Considerada a dispensa temporária da obrigatoriedade de consulta à ECCRC, até à publicação de procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, não foi efectuada a consulta prevista no artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

22 — Prazo de validade — O procedimento concursal é válido para o recrutamento e preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

23 — Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação em vigor.

Município de Alvaiázere, 16 de Novembro de 2010. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Paulo Tito Morgado*.

303952828

### Aviso n.º 24520/2010

#### Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho de assistente técnico em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado

1 — Em cumprimento do disposto na alínea a) do n.º 1 e n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, conjugado com o n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro e nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 10.º da lei n.º 12-A/2010, de 30 de Junho, torna-se público que, na sequência da deliberação tomada pela Câmara Municipal em sua reunião de 16 deste mês, se encontra aberto procedimento concursal comum, para ocupação por tempo indeterminado de um posto de trabalho da categoria de assistente técnico, constantes do Mapa de Pessoal deste Município.

2 — Este procedimento rege-se pelo disposto nos seguintes diplomas: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro; e Lei n.º 12-A/2010, de 30 de Junho.

3 — Não foi efectuada consulta prévia à ECCRC, nos termos do n.º 1, do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, 22/01, uma vez que, não tendo ainda sido publicado qualquer procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento, e até à sua publicação fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta.

4 — Prazo de validade — O procedimento é válido para preenchimento deste posto de trabalho e para os efeitos do n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

5 — Local de trabalho: Município de Alvaiázere.

6 — Caracterização do posto de trabalho — As funções a exercer, no âmbito do conteúdo funcional fixado em anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, integram as actividades constantes no mapa de pessoal, para o Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicação — Apoio aos Serviços, cujas funções lhe estão definidas pelo Regulamento Interno de Reorganização dos Serviços Municipais, publicado pelo aviso n.º 1381/2009, na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 9, de 14 de Janeiro deste ano.

7 — Posicionamento remuneratório: Tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

8 — Âmbito de Recrutamento — O recrutamento inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, pelos que se encontrem em situação de mobilidade especial, nos termos do n.ºs 1 a 5 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de

27 de Fevereiro, ou com acesso a outros instrumentos de mobilidade, nos termos da alínea b), n.º 2, artigo 10.º da Lei n.º 12-A/2010, de 30 de Junho.

9 — Em caso de impossibilidade da ocupação dos postos de trabalho nos termos do previsto no ponto anterior e tendo em conta os princípios de racionalização, eficiência e economia de custos, que devem presidir à actividade municipal, a urgência da contratação e o interesse público nele implícito, pode proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica, de emprego por tempo determinado ou determinável ou indivíduos sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme deliberado pela Câmara Municipal em reunião de 16 deste mês.

10 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares de categoria e, não se encontrando em mobilidade ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

11 — Requisitos de admissão:

11.1 — Os requisitos gerais de admissão, definidos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados pela Constituição, lei Especial ou convenção internacional;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;

e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

12 — Habilitações exigidas — Curso técnico profissional de Informática de Gestão — nível III

13 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas:

13.1 — Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

13.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas em suporte de papel, mediante o preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível no site [www@cm-alvaiazere.pt](http://www@cm-alvaiazere.pt) e Secção de Atendimento do Município de Alvaiázere, onde poderá ser entregue pessoalmente ou remetidas pelo correio, com aviso de recepção para Município de Alvaiázere, Rua Conselheiro Dr. Furtado dos Santos, 3250-100 Alvaiázere, até ao limite para formalização das candidaturas.

13.3 — A apresentação da candidatura, deverá ser sempre acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações;

b) Fotocópia do bilhete de identidade ou cartão de cidadão;

c) *Curriculum vitae*, datado e assinado, anexando os documentos comprovativos das formações nele mencionadas;

d) Declaração do serviço onde exerce funções públicas, com a indicação da natureza do vínculo, da carreira, da categoria e respectiva descrição das funções desempenhadas e indicação da avaliação do desempenho quantitativa, obtida nos últimos três anos, ou declaração de que o candidato não foi avaliado nesse período, para os candidatos que sejam detentores de relação jurídica de emprego público ou, se encontrem colocados em situação de mobilidade especial.

14 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio electrónico.

15 — As indicações de outras circunstâncias passíveis de influírem na apreciação do mérito do candidato ou de constituírem motivo de preferência legal só serão consideradas se forem comprovadas por fotocópias dos documentos que as comprovem.

16 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

17 — Nos termos da alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os candidatos têm acesso às actas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, desde que as solicitem.

18 — Os métodos de selecção a utilizar obrigatoriamente são: Prova teórica escrita de conhecimentos gerais e específicos e avaliação psicológica.

18.1 — Provas de conhecimentos (PC) — visam avaliar os conhecimentos académicos, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. As provas revestirão a forma escrita e terá a duração de hora e meia, não podendo ser consultada a legislação de suporte.

18.1.1 — Programa da Prova Escrita de Conhecimentos:

Autarquias Locais — Competências e Regime Jurídico (Lei n.º 169/99, de 18/09, alterada e republicada pelas Leis n.ºs 5-A/2002, de 11/01